

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №12»

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете

МДОУ «Детский сад №12

Протокол №5 от 30.08.2024г.

УТВЕРЖДЕНО

МДОУ «Детский сад №12»

Приказом №70 от 30.08.2024г

**Положение о педагогическом совете
в дошкольном образовательном учреждении**

1. Общие положения

- 1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом МДОУ «Детский сад №12»
- 1.2. Положение устанавливает порядок организации деятельности педагогического совета МДОУ «Детский сад №12» (далее — образовательная организация).
- 1.3. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления образовательной организации.

2. Организация работы педагогического совета

- 2.1. В педагогический совет входят все педагогические работники образовательной организации, с которыми заключен трудовой договор, а также руководитель образовательной организации и его заместители. Участие в работе педагогического совета осуществляется его членами на общественных началах — без оплаты.
- 2.2. Количество членов педагогического совета, а также его полномочия и порядок принятия решений предусматриваются уставом образовательной организации.
- 2.3. Руководство педагогическим советом осуществляет председатель, являющийся руководителем образовательной организации.
- 2.4. Педагогический совет избирает из числа своих членов председателя совета, секретаря. Секретарь педсовета работает на общественных началах. Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, подписывает его, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в образовательной организации правилами организации делопроизводства.

3. Порядок проведения заседаний и принятия решений педагогическим советом

- 3.1. Заседания педагогического совета проводятся в 3-4 раза в год, но не реже одного раза в квартал, в соответствии с планом работы образовательного учреждения. Заседания педагогического совета могут проходить в форме конференц-связи.
- 3.2. Решение педагогического совета детского сада является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогических работников. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.
- 3.3. Процедура голосования определяется педагогическим советом ДООУ.
- 3.4. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий дошкольным образовательным учреждением и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.
- 3.5. Заведующий ДООУ, в случае несогласия с решением педагогического совета, может приостановить выполнение решения, известив об этом учредителей учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.
- 3.6. На заседания педагогического совета могут быть приглашены представители учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления и другие лица. Лица, приглашенные на заседание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

3.7. Решения педагогического совета принимаются на его заседаниях открытым голосованием простым большинством голосов. Все члены педагогического совета, включая председателя педагогического совета, имеют при голосовании по одному голосу. При равенстве голосов голос председателя педагогического совета является решающим.

3.8. Решения, принятые педагогическим советом в соответствии с законодательством и в пределах своих полномочий, обязательны к исполнению для всех работников образовательной организации.

4. Документация педагогического совета

4.1. Решения, принятые на заседании педагогического совета оформляются протоколом.

4.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;
- Ф.И.О, должность приглашенных участников педагогического совета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
- решения педагогического совета.

4.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

4.4. Все протоколы ведутся в электронном виде с последующей распечаткой, по окончании учебного года все протоколы архивируются.

4.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.6. Протоколы педагогического совета нумеруются постранично, сшиваются, визируется подписью руководителя ДООУ и печатью организации.

4.7. Протоколы педагогического совета хранятся в ДООУ в течение 5 лет и передается по акту (при смене руководителя или передаче в архив).

4.8. Доклады, тексты выступлений членов педагогического совета хранятся в отдельной папке также в течение 5 лет.

4.9. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания члены педагогического совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании педагогического совета, внося данный вопрос в его повестку.